

「2018年度募集(2019年度支給開始) FASID奨学金プログラム」
応募書類の詳細

本案内は、募集要項_項目7.【応募書類の詳細 別紙1.】にあたります

指定様式、ダウンロードファイル、提出方法、選考結果の通知について

・本プログラム募集に関する最新情報は今後も、当財団ウェブサイトにより発信して参ります。随時ご参照下さい。

・募集要項、応募用紙 指定様式 エクセルファイル 保存URL

http://www.fasid.or.jp/scholarship_enter/1_index_detail.shtml

書類名等	指定様式番号 (特記なきものは、指 定様式全1頁)	摘 要	様 式 等	郵送による 提出部数	
				原 本	写 し
2018年度 アン ケート	様式 アンケート	<ul style="list-style-type: none"> 指定様式 エクセルファイル、「アンケート」シート。 本シートのみemail添付の電子データ提出ならびに出力1部郵送のこと。その他シートは出力し、郵送提出のみで可。 	—	出力1部	—
ア 申請書	様式アー1. (全2 頁)	<ul style="list-style-type: none"> 出力した本紙の1枚目に「署名」および顔写真を貼付したものを原本として、提出して下さい。 顔写真(応募締切から遡り3ヶ月以内に撮影したものを貼付 エクセルファイル中に保存している「分野コード表」を参照 	—	1部	5部
修学機関(希望)大 学	様式アー2.	<ul style="list-style-type: none"> 募集要項「項目5.」を参照 	—	1部	5部
イ 履歴書	様式イ.	<ul style="list-style-type: none"> 学歴、職歴等を記入 	—	1部	5部
ウ 推薦状 (2通)	様式ウー1. (和 文) 様式ウー2. (英 文)	<ul style="list-style-type: none"> 本人の能力を評価し得る、2人の推薦者がそれぞれに作成し厳封したもの。 大学院在籍者については、担当指導教授からの1通を含むことが望ましい。 既卒者のうち大学院に在籍しない者(以下既卒者)は、研究上関わった学術関係者1通を含むことが望ましい。 推薦状は、推薦人による〔厳封〕を基本とする。(厳封のまま、重ねて綴じる) 【例外措置】 やむを得ない事情で原本の提出が困難な場合に限り、推薦人からPDF(スキャン)により受取った書類も受付ける。〔本人による改変・偽造は厳禁とする〕 PDF版を提出する応募者は、本案内下記2.(1)に沿って写しを提出すること。 	〔推薦者による、 厳 封〕	2人分、各1 部	— 5部
エ 成績証明書	—	<ul style="list-style-type: none"> ① 出身大学が発行したもの。 ② 大学院修了者は、①に加え出身大学院が発行したもの。 在籍中の場合は、在籍大学院が発行した最新のものも提出すること。 大学や大学院に準じる研修機関等で修学した応募者は、同機関の分も提出すること。 留学等により、出身大学(又は大学院)以外で単位を取得し、出身大学(又は大学院)でその単位を認定された者は、単位を取得した大学(又は大学院)が発行した成績 証明書も提出すること。 【例外措置】 原本提出を原則とするが、やむを得ない場合、応募時には、写のみの提出を受付ける。ただし、第一次選考合格者は、第二次選考時に、その他提出書類一式(様式ス以降)とともに、必ず原本を提出のこと。原本が提出できない、又は応募時に提出した成績証明書と同一でない等、問題が認められた場合は、第一次選考結果を取り消しとする。 【写 提出方法】 応募時に、「写のみ」を提出する応募者は、本案内下記2.(1)に沿って提出すること。 原本裏面に発行者(大学)による印字(成績評価基準他)がある場合は、必ず裏面も提出のこと。 	〔発行者による、 厳 封〕	大学・大学 院ごと 各1部	— 5部

書類名等	指定様式番号 (特記なきものは、指 定様式全1頁)	摘 要	様 式 等	郵送による 提出部数	
				原 本	写 し
オ 大学(及び大学院)卒業(修了)証明書	—	① 出身大学が発行したもの。 ② 大学院修了者は、①に加え出身大学院が発行したもの。 【例外措置】 原本提出を原則とするが、やむを得ない場合、応募時には、写のみの提出を受け付ける。ただし、第一次選考合格者は、第二次選考時に、その他提出書類一式(様式ス以降)とともに、必ず原本を提出のこと。原本が提出できない、又は応募時に提出した成績証明書と同一でない等、問題が認められた場合は、第一次選考結果を取り消しとする。 【写 提出のしかた】 応募時に、「写のみ」を提出する応募者は、本案内下記2.(1)に沿って提出すること。	任 意	大学・大学院ごと 各1部	5 部
カ 在籍証明書	—	① 応募時に大学院在籍者は、入学年月日・在籍年次の記された、在籍証明書を提出。〔学生証等写は、不可〕 ② 応募時に勤務先がある者は、同在籍証明書を提出。支援希望期間の給与・報酬有無(予定)も記載。〔社員証等写は、不可〕 ③ 新規入学予定者のうち希望する修学先大学院から入学許可を得た者は、入学許可書写し。〔応募時、大学院入学審査中の者は入手次第の提出が必要〕→様式「ス」参照	任 意	1部	5 部
キ 研究計画書	様式キ.	申請者の研究計画につき下記全項目を含め和文(4,500字程)で記述のこと。 ① 研究課題 ② 研究の目的、方法、内容 ③ 本研究の特色、独創的な点 ④ 研究全体計画(当該研究開始から博士号取得迄を視野に入れた全体計画) ⑤ 本奨学金申請期間の詳細計画(主に2019年度の研究実施手順とスケジュールを含む) ⑥ 学位取得後を含む将来の予定・見通し、本研究が完成した時に予想されるインパクト等	—	1部	5 部
ク 主要業績等要約 (5件程度以内)	様式ク.	・ 博士課程在籍者は修士論文要約を含む主要業績要約。 ・ その他の者は主要研究の要約。	—	1部	5 部
ケ 修学先大学院(含希望)関連情報・資料	様式ケー-1. (第一希望) 様式ケー-2. (第二希望) 様式ケー-1.を複写 (第三希望)	キ. 研究計画書⑤期間の修学機関(含希望)の「学年暦」を記した書類(例:大学院募集要項写、ホームページ該当部分出力等)他 各大学の概要、求められる語学能力、学事日程、入学金・学位取得に必要な授業料(年次別に記載)等、海外の場合所在都市の危険情報等、詳細に調べて下さい。	関連書類	1部	5 部
コ 支出計画書	様式コ.	キ. 研究計画書⑤期間の支出計画(見込み) ・ 大学院のパンフレット写・見積書(写可)等を添付のこと。	関連書類	1部	5 部
サ 英語能力を証明する書類	—	・ TOEFL/IELTS/TOEICのスコア票の写し。 ・ 応募締切から遡り「10年以内」に受験したもの。提出を免除される応募者は、ありません。	—	1部(写可)	—
シ 返信用封筒 【切手貼付】 ・受験番号及び ・一次結果各通知用	—	〔長形3号(23.5cm×12cm)〕に、応募者氏名、受験番号・選考結果送付先住所、郵便番号を記入の上、「日本円82円分」の切手を、各封筒にそれぞれ貼付すること。 海外在住者は、様式「アー1」にて指定した「国内連絡人」を封筒宛名〔以下4.(2)参照〕とすること。海外宛には、発送しないため注意。〔国際返信用切手(クーホン)や現金等を同封しないこと。〕	—	2枚	—
*「アンケート」と、事務局宛送信済emailを印刷したもの、合計2枚を、郵送封筒に同封のこと。			—	2枚	—

* 以下は、第一次選考合格者・第二次選考対象者のみ提出

書類名等	指定様式番号 (特記なきものは、指 定様式全1頁)	摘 要	様 式 等	郵送による 提出部数	
				原 本	写 し
エ 成績証明書	—	・ 応募時、「エ」にて、原本未提出者のみ。(上記「エ」参照)	[発行者による、 厳封]	(各1部)	—
オ 大学(及び大学院)卒業(修了)証明書	—	・ 応募時、「オ」にて、原本未提出者のみ。(上記「オ」参照)	[発行者による、 厳封]	(各1部)	—
ス 入学許可書	様式ス.	応募時様式「カー③」にて未提出者のうち、その後、修学希望大学院から入学許可を得た者 (入学許可書/合格通知写等を添付して下さい)	発行者による	1部(写可)	—
セ 修学先大学院(含希望)の関連資料	様式セー1. (第一希望) 様式セー2. (第二希望) 様式セー3. (第三希望)	[様式「ア」にて第二・三希望を提出した応募者は、各大学について提出] ① 「標準修業年限」、修了要件・成績評価、学位授与、入学・在学・留学・休学・復学及び退学を定める学則・規定等。 ② 入学料、授業料等大学納付費用を確認できる資料(学則・規定等「様式コ。」添付資料の根拠規程)および、同費用の返還規程、その他当財団が必要とする書類等。	発行者による	希望大学院ごとに 各1部(セット)	
ソ 他機関による奨学金等申請状況	様式ソ.	他機関による奨学金・奨励金等の申請・受給・減免状況等に関する確認	別途指定	1部	—
タ 健康診断書	—	・ 応募締切から遡り6ヶ月以内に受診したもの。 様式は任意とするが、国内外で長期間にわたり修学・研究を実施することについての差し支え有無を判断した医師の総合所見が必要。当財団による医療機関の指定は特になし。	様式任意	1部	—
チ 返信用封筒 (二次選考用)	—	・ 上記「シ」と同様	—	1枚	—

【応募書類・応募電子データの提出について】

当該エクセル・ファイルに必要な事項を入力し、指定したシートのみをemail添付で、また、入力済の各様式プリントアウト及び申請書原本等応募書類一式の必要部数を指定の通りとりまとめて、郵送により提出して下さい。

1. エクセル・データ(電子データ)の提出について

(1) 電子データによる提出対象

「アンケート」のみ、電子データで提出。それ以外は、印刷版を郵送。

書類名称「2018年度 アンケート」・・・ 様式「アンケート」

(2) ダウンロード・各自入力後データ保存方法 (応募者氏名「国際 次郎」の例)

保存ファイル名称: 次の通り保存して下さい。(半角、2018年度アンダーバー、次に氏名を、スペースを開けず、漢字で入力)

2018年度_国際次郎

(3) 入力・保存済 エクセル・データの提出先と方法

emailに添付し、次のアドレス宛に、件名を「応募2018年度(応募者の漢字氏名)」として下さい。

[email: gakui@fasid.or.jp]

2. 原本および写の郵送による提出について

(1) 提出部数等

提出書類は、いずれも原本は1部、他は写で差し支えありません。

様式アー1. から順次重ねて、1セットずつ左上をホチキス止めをして下さい。

書類は全てA4判に統一するか、A4判に折りたたんで下さい。

- ・ 申請書の原本 様式アー1. から様式シ. まで、資料の原本(の欄記入書類)が全て綴じてあるもの1部(セット)
厳封書類は、厳封のまま綴じる
- ・ 申請書の写し 様式アー1. から様式コ. まで資料の写がすべて綴じてあるもの 5部(セット)
ただし厳封書類は、原本のみへ綴じる
- ・ 「アンケート」と、事務局宛送信済emailを印刷したもの、合計2枚を、郵送封筒に同封して下さい。

(2) 郵送による提出先

〒106-0041 東京都港区麻布台2-4-5 メソニック39MTビル 6階
一般財団法人 国際開発機構 (FASID) (担当: 服部)
「2018年度 FASID 奨学金プログラム 応募書類在中」 と**朱書**して下さい。

3. 応募書類および電子データの受付期限

2019年1月18日 日本時間 正午 必着。

4. 受験番号および選考結果の応募者への通知について

(1) 通知の方法

- ① 「受験番号」は、提出される返信用封筒により発出します。
- ② ①を発出したことを、ウェブサイトに掲載します。
- ③ ②のウェブサイト掲載から1週間程度後にも受信しないときは、<gakui@fasid.or.jp>へEメールにより連絡して下さい。
- ④ 第一次選考及び第二次選考結果は、応募者へ文書(郵送)により通知するとともに、当財団のウェブサイトへ合格者の「受験番号」を掲載します。

掲載する当財団ウェブサイト http://www.fasid.or.jp/scholarship_enter/1_index_detail.shtml

* 選考に関する個別の問い合わせには応じられませんので、あらかじめご了承下さい。

(2) 海外在住者の返信用封筒(宛名)について

「様式シ.」のとおり、返信用封筒の宛名は「国内連絡人」として、封筒の表書きは以下のように記して下さい。

[海外在住の応募者_国際次郎が、国内連絡人として_開発花子を指定した例]

〒□□□-□□ □□□□ 東京都港区麻布台〇丁目〇番〇号。△△アパート3階▽号室 [←国内連絡人の住所]

開発 花子 **様方** 国際 次郎 様

以上